

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»
Высшая школа философии, истории и социальных наук

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**«Производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной
квалификационной работы))»**

Шифр: 41.03.05

Направление подготовки: «Международные отношения»

**Направленность (профиль) образовательной программы:
«Аналитическое сопровождение международной деятельности органов государственной
власти и бизнеса»**

**Квалификация выпускника:
специалист в сфере международных отношений**

Лист согласования

Составители: Максимов Илья Павлович, канд. ист. н., доцент; Уразбаев Евгений Евгеньевич, канд. полит. н., доцент.

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт образования и гуманитарных наук».

Председатель Ученого совета
ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»,
д-р. пед. наук, профессор

Бударина А.О.

Директор Высшей школы философии,
истории и социальных наук,
д-р. ист. наук

Суржикова Н.В.

Руководитель ОП

Уразбаев Е.Е.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: Производственная.

Тип практики: Производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)).

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель практики: закрепление и развитие профессиональных навыков. Студент проводит научно-исследовательскую работу по сбору, анализу и обобщению научного и практического материала. В ходе производственной практики происходит закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций, приобретение опыта профессиональной деятельности (с погружением в профессиональную среду), а также опыта самостоятельной научно-исследовательской работы.

Задачи практики:

- овладение методиками описания, анализа и прогнозирования политических процессов и отношений;
- развитие навыков организации управленческих процессов и политических кампаний;
- развитие навыков работы с политическими текстами, законодательными актами, делопроизводственной документацией и Интернет-ресурсами;
- развитие политических навыков политико-коммуникативной деятельности.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-1. Способен к формированию собственного жизненно-образовательного маршрута на основе критического мышления, целеполагания, стратегии достижения цели (в том числе в проектно-деятельности) в условиях создания безопасной среды, с учетом традиционных российских духовно-нравственных ценностей и целей национального развития, в процессе социального взаимодействия	УК-1.1. Выбирает источники информации, осуществляет поиск информации о определяет рациональные идеи для решения поставленных задач	Знать: техники поиска информации в разных источниках и оценки ее достоверности и актуальности. Уметь: проводить критический анализ информации, учитывая ее источники, достоверность, актуальность и соответствие задачам. Владеть: методами и инструментами для проведения поиска, анализа и синтеза информации.
	УК-1.2. Демонстрирует умение рассматривать различные точки зрения и выявлять степень доказательности на поставленную задачу	Знать: основные научные школы, концепции и подходы отечественных и зарубежных авторов по теме ВКР; критерии оценки достоверности источников. Уметь: сопоставлять различные точки зрения исследователей, критически оценивать их аргументацию и выявлять фактологические противоречия. Владеть навыками

		критического анализа научной литературы, верификации данных и формирования собственной обоснованной позиции в тексте исследования.
	УК-1.3. Использует оптимальные способы для решения определенного круга задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Знать: методологию научных исследований в сфере международных отношений; требования академической этики (правила цитирования, антиплагиат) и ГОСТы оформления ВКР. Уметь: выбирать релевантные методы анализа, исходя из доступной эмпирической базы и сроков написания работы. Владеть навыками эффективного планирования этапов исследования, применения адекватного авторского научного инструментария.
	УК-1.6. Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения и осуществляет переписку на русском и иностранном языках с учетом социокультурных особенностей	Знать: правила академического стиля, научной дискуссии и этикета деловой переписки на русском и изучаемом иностранном языке. Уметь: грамотно выстраивать диалог с научным руководителем и экспертами, а также составлять запросы на иностранных языках для поиска зарубежных источников или сбора эмпирических данных. Владеть навыками академического письма (составление аннотаций, введений, заключений), устной презентации промежуточных итогов работы и кросс-культурной научной коммуникации.
ПК-1. Способен понимать значение и место Российской Федерации в современном мире, иметь глубокое представление о национальных интересах России	ПК-1.1. Знает содержание программных документов по вопросам внешней политики Российской Федерации, текущие внешнеполитические приоритеты, национальные интересы, стратегические задачи, ресурсы внешнеполитической и дипломатической деятельности Российской Федерации ПК-1.2. Умеет обосновывать связь между международными ситуациями и внешнеполитическим курсом России, пояснять позиции Российской Федерации по ключевым проблемам международных отношений ПК-1.3. Владеет навыками системного	Знать: основные концепции современных международных отношений и внешнеполитические стратегии России. Уметь: анализировать и оценивать политические процессы и явления, основываясь на знаниях современной теории международных отношений. Владеть: навыками участия в научной дискуссии с применением знаний, полученных при изучении

	подхода к анализу международных отношений и актуальных международно-политических ситуаций в контексте их влияния на внешнюю политику Российской Федерации и других государств мира для последующего формулирования внешнеполитических рекомендаций	современных международных отношений.
ПК-4. Способен самостоятельно работать с документами, научной литературой, материалами средств массовой информации, докладами экспертно-аналитических центров, базами данных, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	ПК-4.1. Использует труды ведущих отечественных и зарубежных экспертов по проблематике исследования и существующие документы, научную и периодическую литературу, доклады, базы данных по международно-политической проблематике, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) ПК-4.2. Собирает и обобщает фактический материал относительно международных и интернационализированных внутренних конфликтов, а также международных переговорных комплексов, составлять сообщения информационного, публицистического и аналитического характера, обзоры прессы по заданной проблематике ПК-4.3. Проводит прикладной международно-политический анализ с использованием качественных и количественных методов для оценки различных международных ситуаций	Знать: основные методики социологического, политологического и политико-психологического анализа, включая качественные и количественные методы исследования. Уметь: использовать различные методы сбора и анализа данных, такие как опросы, интервью, фокус-группы, контент-анализ и т.д. Владеть: навыками работы с научными базами данных и поиска необходимой информации по теме исследования.
ПК-5. Способен участвовать в разработке аналитических материалов по заданной международной проблематике	ПК-5.1. Готовит на основании собранных данных обзоры, аналитические записки ПК-5.2. Дает комплексную оценку актуальным международным ситуациям, изменениям в соотношении потенциалов стран, переговорных позициях стран ПК-5.3. Прогнозирует развитие международно-политических ситуаций	Знать основные правила и нормы разработки проектов научной работы. Уметь определять главные направления анализа. Владеть навыками участия в научных и научно-прикладных исследованиях, аналитической работе.

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы))» практика представляет собой практику формируемой участниками образовательных отношений части плана подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Раздел 1. Постановка исследовательской проблемы; планирование исследовательской работы; разработка и утверждение индивидуального задания и рабочего плана-графика.	Разработка развернутого плана и календарного графика подготовки
Производственный этап	Раздел 2. Определение источников и	Уточнение объекта, предмета,

	информационного массива исследования, методологии и методов исследовательской работы.	генерального метода и гипотезы исследования
	Раздел 3. Исследовательская работа; подготовка отчета по практике	Составление библиографических списков и обработка информационного массива, подведение итогов исследования
Заключительный этап	Раздел 4. Оформление и сдача отчета в соответствии с индивидуальным заданием, защита отчета на итоговой конференции	Работа над формальной частью отчета по практике

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

– непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями.

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

1. производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время);
2. учебная (сбор материала для выпускной квалификационной работы и отчета о практике);
3. научная (обработка данных, их анализ, краткие выводы в соответствии с тематикой ВКР).

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе: Уточнение исследовательской проблемы, определение источников информационного массива, данных для анализа; описание генерального метода и методик, использованных при выполнении ВКР.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете;

положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Структура отчета о практике:

1. Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе;
2. Описание исследовательской проблемы;
3. Источники данных;
4. Генеральный метод и методики, примененные при выполнении ВКР;
5. Заключение;
6. Приложения, включая весь готовый к моменту сдачи текст ВКР.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- индивидуальное собеседование во время прохождения практики (каждые два дня прохождения практики);
- индивидуальные консультации во время прохождения практики (каждые два дня прохождения практики);
- представление дневника и отчета по итогам прохождения практики.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- отчет о прохождении производственной преддипломной практики и синопсис дипломной работы;
- выступление с отчетом на итоговой конференции.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;

- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики;
- результаты проверки текста ВКР на самостоятельность.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает групповой руководитель в индивидуальном порядке.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая оценка)	БРС, освоения (рейтинговая оценка) %
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степенью самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Басовский, Л. Е. Основы научных исследований: учебник / Л. Е. Басовский, Е. Н. Басовская. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 257 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1192099. - ISBN 978-5-16-016586-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1981637> – Режим доступа: по подписке.
2. Воронцов, Г. А. Труд студента: ступени успеха на пути к диплому: учебное пособие / Г.А. Воронцов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 256 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2769. - ISBN 978-5-16-009594-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1838262> – Режим доступа: по подписке.
3. Лебедев, С. А. Методы научного познания: учебное пособие / С.А. Лебедев. — Москва:

ИНФРА-М, 2022. — 272 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-015244-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1020658> – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Герасимов, Б. И. Основы научных исследований: учеб. пособие / Герасимов Б. И., Дробышева В. В., Злобина Н. В., Нижегородов Е. В., Терехова Г. И. - М. : Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с. УБ(10), ч.з.N2(1)
2. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований: учебное пособие для бакалавров / М. Ф. Шкляр. - 9-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 208 с. - ISBN 978-5-394-04708-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083277> – Режим доступа: по подписке.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- ЭБС Знаниум - политематическая коллекция электронных версий книг, журналов, статей и пр.;
- ЭБС Лань - Коллекция издательства «Лань»;
- ЭБС АЙБУКС - Содержит электронные книги учебного характера по общеобразовательному профилю;
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>).

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе практики используются информационные технологии:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта (<https://lms.kantiana.ru/>, <https://eios.kantiana.ru/>), обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующего ПО и антивирусное программное обеспечение.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/ школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и	Мотивирует, помогает	Определяет и обсуждает с

задач задания	обучающемуся в постановке задач	преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента	Участствует в коллективном обсуждении итогов практики

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 20__ г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
_____ формы обучения _____ курса, группы _____
направления подготовки/специальности _____
в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на _____ практику
(вид практики)
в (на) _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:
с «___» _____ 20__ г.
по «___» _____ 20__ г.
Руководитель практики от университета _____
(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Высшая школа _____
Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения (высшей школы)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) «___» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (с предприятия) «___» _____ 20__ г.

М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

2. Программа практики

2.1. План работы

[illegible]

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

2.3. Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись, инициалы, фамилия)

3. Ход выполнения практики

[illegible]

Отзыв о работе студента руководителя практики от профильной организации

[illegible]

(личная подпись, инициалы, фамилия)

[illegible]

(личная подпись, инициалы, фамилия)

« 20 Г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРАКТИКИ

_____ (вид практики)

на базе _____
(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____
(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность _____
(код, наименование)

Руководитель практики от университета _____
(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____
(ФИО, должность)

г. Калининград 20__ г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»
Высшая школа философии, истории и социальных наук

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная преддипломная практика»

Шифр: 41.03.05

Направление подготовки: «Международные отношения»

Направленность (профиль) образовательной программы:
**«Аналитическое сопровождение международной деятельности органов государственной
власти и бизнеса»**

Квалификация выпускника:
специалист в сфере международных отношений

Лист согласования

Составитель: Уразбаев Евгений Евгеньевич, канд. полит. н., доцент ОНК «Институт образования и гуманитарных наук».

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт образования и гуманитарных наук».

Председатель Ученого совета
ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»,
д-р. пед. наук, профессор

Бударина А.О.

Директор Высшей школы философии,
истории и социальных наук,
д-р. ист. наук

Суржикова Н.В.

Руководитель ОП

Уразбаев Е.Е.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: Производственная.

Тип практики: Производственная преддипломная.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель практики: подготовка выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- овладеть навыками объективного анализа проблемных ситуаций с применением современных методов обработки данных на основе различных подходов.
- развить навыки внедрения современных технологий и пакетов обработки данных.
- приобрести навыки объективного анализа проблемных ситуаций с применением современных методов обработки данных на основе системного подхода.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-1. Способен к формированию собственного жизненно-образовательного маршрута на основе критического мышления, целеполагания, стратегии достижения цели (в том числе в проектном типе деятельности) в условиях создания безопасной среды, с учетом традиционных российских духовно-нравственных ценностей и целей национального развития, в процессе социального взаимодействия	УК-1.1. Выбирает источники информации, осуществляет поиск информации о определяет рациональные идеи для решения поставленных задач	Знать: условия рационального отбора источников для проведения исследования; Уметь: применять результаты анализа источников в развитие собственных исследовательских выводов; Владеть: методиками отбора источников исследования;
	УК-1.2. Демонстрирует умение рассматривать различные точки зрения и выявлять степень доказательности на поставленную задачу	Знать: правила постановки целей и задач исследования; Уметь: формулировать задачи, соответствующие достижению цели исследования; Владеть: исследовательскими методиками достижения задач;
	УК-1.3. Использует оптимальные способы для решения определенного круга задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Знать: современный понятийно категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном и иностранном(ых) языках. Уметь: использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны. Владеть: общенаучной и политологической терминологией при ведении коммуникации.
ОПК-2. Способен понимать принципы	ОПК-2.1. Осваивает рациональные приемы и способы самостоятельного	Знать: основные принципы работы современных информационных

работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	поиска информации, владеет навыками информационно-поисковой работы для научных работ ОПК-2.2. Самостоятельно каталогизирует и классифицирует накопленный массив информации и формирует структурированные и неструктурированные базы данных ОПК-2.3. Умеет работать с электронными ресурсами научной библиотеки ОПК-2.4. Владеет основами информационно-библиографической культуры	технологий для проведения политологического исследования. Уметь: работать с различными источниками информации, используя современные информационные технологии для проведения политологического исследования. Владеть: навыками работы с электронными ресурсами научной библиотеки для проведения политологического исследования.
ОПК-3. Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности	ОПК-3.1. Использует методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных ОПК-3.2. Выделяет смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов ОПК-3.3. Обнаруживает корреляционные и каузальные зависимости между явлениями ОПК-3.4. Систематизирует смысловые конструкции, делает обобщения, концептуализирует выводы	Знать основы культуры научного исследования; Уметь проводить самостоятельные научные исследования, используя современные методики сбора и обработки данных; Владеть навыками объективного анализа проблемных ситуаций с применением современных методов обработки данных на основе различных подходов;
ОПК-4. Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях	ОПК-4.1. Владеет базовыми и специальными знаниями и навыками теоретического и прикладного характера в области международных отношений ОПК-4.2. Дает характеристику и оценку общественно-политическим событиям и процессам, выявляет их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстом, а также в их взаимосвязанном комплексе ОПК-4.3. Находит причинно-следственные связи и взаимозависимости между общественно-политическими, с одной стороны, и экономическими, социальными и культурными процессами, с другой	Знать теоретико-методологические основы количественных и качественных данных в политологии; для анализа политических событий и процессов; Уметь осуществлять критический анализ проблемных ситуаций с применением современных пакетов обработки данных; Владеть навыками объективного анализа проблемных ситуаций с применением современных методов обработки данных на основе системного подхода.
ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК-7.1. Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами ОПК-7.2. Готовит и представляет сообщения перед аудиторией по широкому кругу общественно-политических проблем, в том числе с использованием мультимедийных	Знать: нормы проведения научной дискуссии по результатам выполнения дипломной работы; Уметь: вести научную дискуссию по результатам выполнения дипломной работы; Владеть: методиками ведения научной дискуссии результатам

	средств	выполнения дипломной работы;
ПК-1. Способен понимать значение и место Российской Федерации в современном мире, иметь глубокое представление о национальных интересах России	ПК-1.1. Знает содержание программных документов по вопросам внешней политики Российской Федерации, текущие внешнеполитические приоритеты, национальные интересы, стратегические задачи, ресурсы внешнеполитической и дипломатической деятельности Российской Федерации ПК-1.2. Умеет обосновывать связь между международными ситуациями и внешнеполитическим курсом России, пояснять позиции Российской Федерации по ключевым проблемам международных отношений ПК-1.3. Владеет навыками системного подхода к анализу международных отношений и актуальных международно-политических ситуаций в контексте их влияния на внешнюю политику Российской Федерации и других государств мира для последующего формулирования внешнеполитических рекомендаций	Знать: организационную структуру системы органов государственной власти и управления; международных организаций, а также неправительственных структур; Уметь: характеризовать работу органов государственной власти и управления; международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур; Владеть: необходимыми профессиональными навыками для работы в органах государственной власти и управления; международных и внутрироссийских организациях, а также неправительственных структур.
ПК-4. Способен самостоятельно работать с документами, научной литературой, материалами средств массовой информации, докладами экспертно-аналитических центров, базами данных, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	ПК-4.1. Использует труды ведущих отечественных и зарубежных экспертов по проблематике исследования и существующие документы, научную и периодическую литературу, доклады, базы данных по международно-политической проблематике, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) ПК-4.2. Собирает и обобщает фактический материал относительно международных и интернационализированных внутренних конфликтов, а также международных переговорных комплексов, составлять сообщения информационного, публицистического и аналитического характера, обзоры прессы по заданной проблематике ПК-4.3. Проводит прикладной международно-политический анализ с использованием качественных и количественных методов для оценки различных международных ситуаций	Знать теоретико-методологические основы проведения фундаментальных и прикладных социологических исследований в политологии; Уметь применять современные технологии и пакеты обработки данных в фундаментальных и прикладных исследованиях в политологии; Владеть навыками внедрения современных технологий и пакетов обработки данных в разработку программы фундаментальных и прикладных исследований.
ПК-5. Способен участвовать в разработке аналитических материалов по заданной международной проблематике	ПК-5.1. Готовит на основании собранных данных обзоры, аналитические записки ПК-5.2. Дает комплексную оценку актуальным международным ситуациям, изменениям в соотношении потенциалов стран, переговорных позициях стран ПК-5.3. Прогнозирует развитие международно-политических ситуаций	Знать: принципы работы органов государственной власти, осуществляющих внешнеполитическую деятельность; Уметь: анализировать деятельность органов государственной власти, осуществляющих внешнюю политику;

		Владеть: методами оценки эффективности работы органов государственной власти, осуществляющих внешнеполитическую деятельность.
--	--	---

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Производственная преддипломная практика» представляет собой практику обязательной части образовательной программы.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Знакомство с правами и обязанностями студента на практике. Знакомство с целями, задачами, этапами практики, видами работ студентов в период практики. Знакомство с перечнем отчетной документации	Организационное собрание с руководителем практики
	Получение и анализ задания	Заполнение разделов дневника
	Составление индивидуального плана прохождения практики	Утверждение индивидуального плана прохождения производственной преддипломной практики
Производственный этап	Подготовка и планирование исследовательской работы	Разработка развернутого плана и календарного графика подготовки ВКР
	Постановка исследовательской проблемы	Уточнение объекта, предмета, генерального метода и гипотезы исследования
	Определение источников и информационного массива исследования	Составление библиографических списков и обработка информационного массива
	Отбор методологического инструментария исследовательской работы	Сопоставление цели, частных задач и методов их решения
	Оформление дипломной работы в соответствии методическим указаниям	Представление текста дипломной работы вне зависимости от степени готовности
	Ведение дневника и подготовка синопсиса	Заполнение разделов дневника. Предоставление синопсиса. Консультации, контроль производственной дисциплины практикантов
Заключительный этап	Формулирование выводов, подготовка отчета о прохождении практики.	Оформление отчета
	Представление результатов	Защита отчета

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Синописис исследования (выполненное индивидуальное задание).

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

1. производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время).

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе: *Ознакомиться с общей информацией об организации и видах практики, целями и задачами практической подготовки; описать проделанную работу в рамках подготовки выпускной квалификационной работы, включая анализ нормативной основы практики; подготовить выводы о проделанной работе; сформулировать основные результаты работы по выполнению выпускной квалификационной работы, оформить синописис, описание источников и литературы.*

Структура отчета по практике:

1. Общая информация об организации практики;
2. Цель и задачи практической подготовки;
3. Описание и выводы о проделанной работе;
 - 3.1. Анализ нормативной основы практики, выполнения и защиты ВКР;
 - 3.2. Характеристика и основные результаты работы по выполнению ВКР;
4. Заключение;
5. Приложения, включая синописис и весь готовый к моменту сдачи текст ВКР.

Синописис ВКР представляет собой представленную и структурированную исследовательскую проблему того исследования, которое студент предполагает вести в течение обучения и результатом которого станет ВКР.

Структура Синописиса в целом соответствует структуре Введения ВКР, открывается:

- титульным листом, на котором приведена формулировка темы предполагаемого исследования, и включает следующие разделы:

- характеристика исследовательской проблемы (соотносится с формулировкой исследовательской проблематики на титульном листе Синописиса);

- анализ актуальности предполагаемого исследования/проблемы, которую предполагается решить в ходе проекта. Цель данного раздела – сформулировать

представление о необходимости проведения предполагаемого исследования/проекта и выполнения ВКР;

- анализ выявленной и изученной исследовательской литературы по заявленной проблематике. Комплекс исследовательской литературы включает в себя труды на русском и иностранных языках, выявленных на различных носителях. При подготовке Синописа, как правило, это несколько десятков работ (минимум для бакалаврской работы – 40). По мере подготовки ВКР комплекс литературы пополняется за счет вновь выявленной и изученной литературы. Глубина ретроспекции определяется целями и задачами проводимого исследования, а также специфическими требованиями соответствующей отрасли наук. Цель данного раздела – сформулировать положение о степени изученности предлагаемой студентом исследовательской проблематики;

- формулировка цели предполагаемого исследования/проекта. Необходимо стараться формулировать цель в грамматических категориях результата, а не процесса. Например: выявить основные характеристики...; сформулировать основные этапы...; выявить и охарактеризовать особенности процесса...; сформировать и обосновать последовательность подготовки... Не рекомендуется: изучить основные характеристики...; исследовать особенности процесса...; проанализировать политику ... При этом цель должна быть сформулирована так, чтобы она указывала на результат важный для политической науки и социальной науки.

- формулировка задач, которые необходимо решить для успешного достижения цели (как правило, формулируются две-три крупные задачи предполагаемого исследования);

- теоретико-методологическая основа исследования. Необходимо не только перечислить теоретико-методологические подходы, на которые будет опираться студент, но и раскрыть как перечисленные подходы помогут достигнуть цели и решить задачи исследования;

- методика исследования с обоснованием выбранных методов исследования и источников данных

- степень научной разработанности тематики исследования

- обоснование примерной структуры предполагаемого исследования/проекта

- при необходимости – характеристика хронологических и географических рамок предполагаемого исследования;

- при необходимости - теоретическая ценность и практическая значимость работы, основные положения, выносимые на защиту, апробация результатов исследования, обоснование выбранных «кейсов» для анализа.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения,

основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- индивидуальное собеседование во время прохождения практики (каждые два дня прохождения практики);
- индивидуальные консультации во время прохождения практики (каждые два дня прохождения практики);
- представление дневника и отчета по итогам прохождения практики.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- отчет о прохождении производственной преддипломной практики и синопсис дипломной работы;
- выступление с отчетом на итоговой конференции.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики;
- результаты проверки текста ВКР на самостоятельность.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает групповой руководитель в индивидуальном порядке

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, освоения (рейтинговая оценка)	%
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает низжестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных	отлично	86-100	

		методов, приемов, технологий		
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степенью самостоятельности и инициативы	Включает <i>нижестоящий</i> уровень. Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Басовский, Л. Е. Основы научных исследований: учебник / Л. Е. Басовский, Е. Н. Басовская. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 257 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1192099. - ISBN 978-5-16-016586-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1981637> – Режим доступа: по подписке.
2. Воронцов, Г. А. Труд студента: ступени успеха на пути к диплому: учебное пособие / Г.А. Воронцов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 256 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2769. - ISBN 978-5-16-009594-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1838262> – Режим доступа: по подписке.
3. Лебедев, С. А. Методы научного познания: учебное пособие / С.А. Лебедев. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 272 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-015244-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1020658> – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Герасимов, Б. И. Основы научных исследований: учеб. пособие / Герасимов Б. И., Дробышева В. В., Злобина Н. В., Нижегородов Е. В., Терехова Г. И. - М. : Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с. УБ(10), ч.з.N2(1)
2. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований: учебное пособие для бакалавров / М. Ф. Шкляр. - 9-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 208 с. - ISBN 978-5-394-04708-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083277> – Режим доступа: по подписке.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- ЭБС Знаниум - политематическая коллекция электронных версий книг, журналов, статей и пр.;
- ЭБС Лань - Коллекция издательства «Лань»;
- ЭБС АЙБУКС - Содержит электронные книги учебного характера по общеобразовательному профилю;
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>).

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе практики используются информационные технологии:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта (<https://lms.kantiana.ru/>, <https://eios.kantiana.ru/>), обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующего ПО и антивирусное программное обеспечение.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/ школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов: рефлексия,	Оценивает усилия,	Участвует в коллективном

оценка	использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента	обсуждении итогов практики
--------	---	----------------------------

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 20__ г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
_____ формы обучения _____ курса, группы _____
направления подготовки/специальности _____
в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на _____ практику
(вид практики)
в (на) _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:
с «___» _____ 20__ г.
по «___» _____ 20__ г.
Руководитель практики от университета _____
(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Высшая школа _____
Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения (высшей школы)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) «___» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (с предприятия) «___» _____ 20__ г.

М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

2. Программа практики

2.1. План работы

[illegible]

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

2.3. Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись, инициалы, фамилия)

3. Ход выполнения практики

[illegible]

Отзыв о работе студента руководителя практики от профильной организации

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slightly aged or off-white appearance.

(личная подпись, инициалы, фамилия)

[illegible]

(личная подпись, инициалы, фамилия)

« » 20 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРАКТИКИ

_____ (вид практики)

на базе _____
(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____
(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность _____
(код, наименование)

Руководитель практики от университета _____
(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____
(ФИО, должность)

г. Калининград 20__ г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»
Высшая школа философии, истории и социальных наук

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная профессиональная практика»

Шифр: 41.03.05

Направление подготовки: «Международные отношения»

**Направленность (профиль) образовательной программы:
«Аналитическое сопровождение международной деятельности органов
государственной власти и бизнеса»**

**Квалификация выпускника:
специалист в сфере международных отношений**

2026

Лист согласования

Составитель: Самсонова Е.Н., к.и.н., доцент ОНК «Институт образования и гуманитарных наук».

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт образования и гуманитарных наук».

Председатель Ученого совета
ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»,
д-р. пед. наук, профессор

Бударина А.О.

Директор Высшей школы философии,
истории и социальных наук,
д-р. ист. наук

Суржикова Н.В.

Руководитель ОП

Уразбаев Е.Е.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения: «Производственная профессиональная практика».
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: производственная профессиональная практика.

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью проведения производственной профессиональной практики является закрепление знаний, умений и навыков, полученных в ходе всего периода обучения в университете, применение полученных специальных знаний для решения конкретных практических задач.

Задачами практики являются:

1. систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности;
2. изучение организационной структуры и функций политического института базы практики;
3. анализ существующего в организации положения дел, эволюции во времени, оценка и диагностика состояния проблемы;
4. выполнение отдельных функций (работ) политолога в избранном направлении (составление плана развития, прогноза, методики контроля и оценки деятельности и т.д.);
5. выполнение индивидуального задания под руководством руководителей практики от ОНК и базы практики.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-1. Способен к формированию собственного жизненно-образовательного маршрута на основе критического мышления, целеполагания, стратегии достижения цели (в том числе в проектно-деятельности) в условиях создания безопасной среды, с учетом традиционных российских духовно-нравственных ценностей и целей национального развития, в процессе социального взаимодействия	УК-1.3. Использует оптимальные способы для решения определенного круга задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Знания: - основные нормы права, делопроизводства и внутренние регламенты профильной организации (базы практики). Умения: - выбирать эффективные методы выполнения рабочих поручений (сбор аналитики, подготовка справок), адекватно оценивая доступное время и ресурсы. Навыки: - принятия обоснованных решений и оптимизации рабочих процессов строго в рамках правового поля и должностных инструкций.
	УК-1.4. Демонстрирует умения работы в команде в соответствии с распределением ролей при реализации проекта	Знания: - основные механизмы и этапы разработки стратегии работы в команде. Умения:

		- толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в коллективе. Навыки: - руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности.
	УК-1.7. Осуществляет выбор коммуникативных стратегий и тактик при ведении деловых переговоров	Знания: - основы делового этикета и культурных особенностей коммуникации в России и зарубежных странах; - грамматические, лексические и стилистические нормы русского и иностранного(ых) языка(ов); - терминология, используемая в деловой переписке и переговорах. Умения: - составлять деловые письма, запросы, отчеты на русском и иностранном языках с учетом целевой аудитории; - вести устные диалоги с использованием профессиональной лексики; - переключаться между формальным и неформальным стилем общения в зависимости от контекста. Навыки: - эффективное использование языковых средств для убеждения и аргументации; - быстрая адаптация к акценту и манере речи собеседника на иностранном языке. - корректура и редактирование текстов на русском и иностранном языках.
	УК-1.12. Планирует и достраивает собственный жизненно-образовательный маршрут при получении основного и дополнительного образования	Знания: - актуальные требования профессиональной среды к специалистам-международникам и варианты развития карьеры в отрасли. Умения: - выявлять собственные дефициты (например, в знании специфической лексики или правовых нюансов) при столкновении с реальными задачами и ставить цели для их устранения. Навыки: - профессионального самоанализа и планирования дальнейшего профильного или языкового обучения по итогам практики.
	УК-1.17. Формирует культуру безопасного и ответственного поведения	Знания: - правила информационной безопасности, основы корпоративной этики, делового общения и базового дипломатического протокола.

		Умения: - строго соблюдать конфиденциальность при работе с документацией и базами данных, нести личную ответственность за выполненную работу. Навыки: - безопасного обращения со служебной информацией и корректного, ответственного поведения в профессиональном коллективе.
ПК-2. Способен участвовать в международных переговорах, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	ПК-2.1. Знает основные концептуальные подходы к переговорной деятельности ПК-2.2. Умеет осуществлять устную и письменную коммуникацию на иностранном языке по широкому кругу международных вопросов ПК-2.3. Умеет использовать различные особенности национальных стилей ведения переговоров при проведении международных переговоров с участием иностранных делегаций ПК-2.4. Владеет навыками протокольного сопровождения делегаций, включая устный перевод выступлений	Знания: - принципы и этапы проведения международных переговоров; - международные протоколы и стандарты дипломатического общения; - культурные различия и их влияние на переговорный процесс. Умения: - формулировать позицию и предложения на иностранном языке с учетом интересов сторон; - использовать техники активного слушания и невербальной коммуникации для установления контакта; - вести переговоры в условиях языковых и культурных барьеров, находя компромиссы. Навыки: - быстрое переключение между языками в многоязычной среде; - управление эмоциями и стрессом в напряженных переговорных ситуациях; - интерпретация скрытых сигналов и подтекста в высказываниях собеседников.
ПК-3. Способен осуществлять подготовительную работу по линии письменной дипломатической коммуникации	ПК-3.1. Знает основные типы и правила подготовки дипломатических документов внутриведомственной переписки ПК-3.2. Умеет использовать профессиональную терминологию, применяемую в дипломатической переписке как на государственном языке, так и на иностранном(ых) языке(ах) ПК-3.3. Владеет навыками подготовительной работы по линии письменной дипломатической коммуникации	Знания: - структура и стандарты дипломатических документов (ноты, меморандумы, официальные письма); - международные нормы и правила составления внешнеполитической корреспонденции; - специфика терминологии в дипломатической практике. Умения: - составлять черновики дипломатических документов с учетом контекста и адресата; - анализировать входящую корреспонденцию и выделять ключевые моменты для ответа; - переводить дипломатические тексты с иностранного языка на русский и наоборот с сохранением смысла.

		Навыки: - точное соблюдение формата и тона дипломатической переписки; - использование специализированного программного обеспечения для работы с текстами.
ПК-4. Способен самостоятельно работать с документами, научной литературой, материалами средств массовой информации, докладами экспертно-аналитических центров, базами данных, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	ПК-4.1. Использует труды ведущих отечественных и зарубежных экспертов по проблематике исследования и существующие документы, научную и периодическую литературу, доклады, базы данных по международно-политической проблематике, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) ПК-4.2. Собирает и обобщает фактический материал относительно международных и интернационализированных внутренних конфликтов, а также международных переговорных комплексов, составлять сообщения информационного, публицистического и аналитического характера, обзоры прессы по заданной проблематике ПК-4.3. Проводит прикладной международно-политический анализ с использованием качественных и количественных методов для оценки различных международных ситуаций	Знания: - методы анализа и обработки больших объемов текстовой информации; - основные источники научной и аналитической информации; - принципы работы с базами данных и поисковыми системами на русском и иностранных языках. Умения: - искать и отбирать релевантные материалы по заданной теме на разных языках; - критически оценивать достоверность и актуальность источников; - обобщать и систематизировать данные в виде кратких отчетов или аналитических записок. Навыки: - быстрое чтение и выделение ключевой информации из текста на иностранном языке; - работа с программным обеспечением для анализа данных; - подготовка ссылок и библиографий по международным стандартам.
ПК-5. Способен участвовать в разработке аналитических материалов по заданной международной проблематике	ПК-5.1. Готовит на основании собранных данных обзоры, аналитические записки ПК-5.2. Дает комплексную оценку актуальным международным ситуациям, изменениям в соотношении потенциалов стран, переговорных позициях стран ПК-5.3. Прогнозирует развитие международно-политических ситуаций	Знания: - основы международных отношений; - понимание ключевых концепций, таких как суверенитет, глобализация, международное право, дипломатия и геополитика; - структуры международных организаций, механизмов принятия решений и их влияния на глобальные события; - методы анализа данных; - текущая международная повестка; Умения: - находить и систематизировать данные из различных источников; - анализ текстов и медиа; - оценка достоверности; - синтез данных; - прогнозирование. Навыки:

		- структурирование информации; - работа с большими объемами данных; - критическое мышление.
--	--	---

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная профессиональная практика относится к формируемой участниками образовательных отношений части.

Производственная профессиональная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку бакалавров. Практика осуществляется с отрывом от занятий.

4. Содержание практики

Программа практики строится в соответствии с принципами поэтапного закрепления профессиональных умений и навыков студентов.

Она делится на следующие этапы: подготовительный этап, производственный этап, заключительный этап.

I. Подготовительный этап.

Проводится на базе БФУ им. И. Канта перед выходом на практику в профильную организацию. Этот период начинается с установочной конференции по практике в ВУЗе, где излагаются цели, содержание и программа практики, а также включает в себя участие в общем методическом совещании с руководителем практики от института и руководителем практики от профильной организации. На методическом совещании производится формулирование индивидуальных заданий и совместных рабочих графиков прохождения практики, которые согласовываются с руководителем практики от профильной организации и утверждаются руководителем практики от университета.

II. Производственный этап.

Проходит на базе профильной организации, согласно действующим договорам с БФУ им. И. Канта. В период активной практики студент прикрепляется к одному из подразделений организации-партнера, где выполняет свое индивидуальное задание.

В конце основного этапа руководитель практики от профильной организации подводит итоги работы студентов по индивидуальным заданиям, делает соответствующие отметки в дневниках практики и совместных рабочих графиках студентов, оформляет характеристики студентов.

III. Заключительный этап.

В этот период студенты подводят итоги своей учебной практики, осуществляют самоанализ своей деятельности по получению первичных профессиональных умений и навыков, оформляют отчетную документацию, участвуют в итоговой конференции в университете.

Руководитель практики от университета обобщает результаты учебной практики студентов, выставляет зачет/незачет за практику.

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	1.1 Ознакомление с порядком проведения практики (знакомство с правами и обязанностями студента на	Участие в организационном собрании с руководителем практики от университета

	практике; знакомство с целями, задачами, этапами практики, видами работ студентов в период практики; знакомство с перечнем отчетной документации).	
	1.2. Участие в общем методическом совещании с руководителем практики от института и руководителем практики от профильной организации (составление и утверждение индивидуального задания и совместного рабочего графика прохождения учебной практики.).	Наличие утвержденных совместных рабочих графиков и индивидуальных заданий
Производственный этап	2.1. Участие в инструктивном совещании по месту базы практики.	Отметка о выполнении в дневнике практики
	2.2. Участие в выполнении текущих заданий структурных подразделений организации по месту прохождения практики	Отметка о выполнении в дневнике практики, совместном рабочем графике практики
	2.3. Выполнение индивидуальных заданий по практике	Приложение с выполненной работой по индивидуальному заданию
	2.4. Подведение итогов работ по заданиям баз практик.	Отметка о выполнении в дневнике практики, совместном рабочем графике практики
	2.5. Подведение итогов по индивидуальному заданию по практике.	Отметка о выполнении в дневнике практики, совместном рабочем графике практики
	2.6. Подготовка раздела в итоговый документ (отчёт, исследование)	Отметка о выполнении в дневнике практики, совместном рабочем графике практики
Заключительный этап	3.1. Подготовка отчета о практике.	Предоставления отчёта, включая дневник, совместный рабочий график практики и характеристику
	3.2. Оформление отчета с выполненным индивидуальным заданием по практике.	Предоставления отчета
	3.2. Участие в итоговой конференции по практике.	Защита отчёта, выставление зачета/незачета

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Руководитель практики от университета:

1. совместно с руководителем практики от профильной организации составляет совместные рабочие графики (план) проведения практики, утверждает его;

2. совместно с руководителем практики от профильной организации разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, утверждает индивидуальные задания;
3. оказывает содействие в поиске мест практики;
4. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
5. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленных ОПОП;
6. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для их выполнения;
7. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
8. проверяет содержимое дневников (при наличии) и отчетов по практике обучающихся на предмет соответствия требованиям рабочей программы практики;
9. контролирует своевременное заключение договоров с организациями на проведение практик;
10. по результатам практики предоставляет отчет по итогам проведения практики.

Руководитель практики от профильной организации:

1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, совместные рабочие графики практики;
2. предоставляет рабочие места обучающимся;
3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
5. оказывает помощь в подборе материалов для выполнения индивидуального задания.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложением (выполненное индивидуальное задание по практике).

Отчетная документация по практике (с приложением) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней после окончания практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет.

6.1. Дневник практики (см. Приложение 1).

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник практики».

Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике должны быть зафиксированы виды работ студента на практике, их объем, затраченное студентом время на

выполнение этих работ, краткое содержание действий студента. В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке.

Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации дают отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов).

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

6.2. Отчет по практике (см. Приложение 2).

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, практически изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации.

Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики от университета в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- анализ текущей документации;
- ознакомление с текущим мнением руководителя практики от профильной организации о прохождении практики студентом.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с использованием следующих оценочных средств:

- анализ выполнения индивидуального задания по практике;
- изучение отчетов с приложениями практикантов;
- изучение дневников практикантов;
- изучение отзывов руководителей практики от профильной (ых) организации (ий);

- выступления практикантов на итоговой конференции.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- уровень выполнения индивидуального задания по практике;
- правильность оформления отчета с приложением по практике;
- правильность оформление дневника по практике;
- положительность отзыва руководителя практики от профильной организации;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Практика заканчивается итоговой конференцией с защитой отчетов (зачет по практике), на которой анализируются результаты практики, а также обсуждаются организационные и методические проблемы, которые возникли в ходе практики. Срок проведения итоговой конференции и выставления оценок - не позднее 10 дней после завершения практики.

Зачет по практике руководитель практики от университета (школы) в индивидуальном порядке. Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

Оценка «зачет» выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, ответственно и с интересом относился ко всей работе, показал глубокую теоретическую и практическую подготовку на всех этапах практики, своевременно оформил и сдал отчетную документацию по практике.

Оценка «незачет» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, безответственно относился к своим обязанностям.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом университета.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, освоения (рейтинговая оценка) %
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Свободное оперирование теоретическим материалом. Владение программным теоретическим и практическим материалом и применение его в стандартной и незнакомой ситуации. Способность выявить взаимосвязь анализа, целеполагания и планирования в профессиональной деятельности. Обладание тактом, эрудицией, культурой речи, владение объективной оценкой своего труда. Проявление целеустремленности, ответственности, познавательной активности, творческого отношения к выполняемым задачам.	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Осознанное воспроизведение теоретических знаний и	хорошо	71-85

	контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	практических навыков с несущественными ошибками, применение организационных, коммуникативных и аналитико-прогностических умений, проявление волевых усилий в приобретении практических навыков. Стремление к применению творчества в работе, к преодолению затруднений в выполнении задач профессиональной практики. Затруднение в проявлении рефлексии, самокритичности и в оценивании своей деятельности.		
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Представление цели и задач профессиональной практики, усвоение теоретического материала на репродуктивном уровне, частичное использование организационных и коммуникативных умений, слабое владение аналитико-прогностическими, диагностическими умениями, воспроизведение действий по образцу на уровне памяти, затруднение в применении теоретических знаний и практических умений, полученных в период обучения, недостаточное проявление ответственности и самокритичности. Недостаточно активное проявление профессионально значимых качеств. Неполное выполнение основного плана работы практиканта, допущение ошибок при выполнении заданий.	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие четкого представления о цели, задачах и содержании практики, отсутствие волевых усилий к выполнению ведущих задач практики, халатное отношение к обязанностям практиканта, отсутствие или незначительное проявление профессионально значимых качеств личности. Неумение правильно реагировать на реплики, замечания, пожелания со стороны руководителей практики. Невыполнение большей части задач и плана практики без уважительной причины.		неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учеб. и практикум для приклад. бакалавриата/ И. Н. Кузнецов. 3-е изд., перераб. и доп. Москва: Юрайт, 2019. - 1 т. - on-line, 461 с. (ЭУ)
2. Современное состояние и перспективы социально-экономического развития Калининградской области. Аналитический вестник № 19 (708). Интернет ресурсы: [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://council.gov.ru/activity/analytics/analytical_bulletins/96366/

Дополнительная литература:

3.Крекотнев, С. Н. Государственная политика в отношении городов и регионов с моноспециализацией: опыт и приоритеты: монография / С.Н. Крекотнев. Москва: ИНФРА-М, 2021. 260 с. (Научная мысль). DOI 10.12737/1098273. ISBN 978-5-16-016332-1. - Текст: электронный. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1098273>. Режим доступа: по подписке.

4.Паничкина, Е.В. Государственная стратегия регионального развития Российской Федерации: социальная, культурная, национальная политика: учеб. пособие для студентов вузов культуры, обучающихся всем направлениям подготовки бакалавриата, специалитета очной и заочной форм обучения / Е.В. Паничкина. Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2017. 138 с. ISBN 978-5-8154-0399-4. Текст: электронный. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1041704>. Режим доступа: по подписке.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- ЭБС Знаниум - политематическая коллекция электронных версий книг, журналов, статей и пр.;
- ЭБС Лань - Коллекция издательства «Лань»;
- ЭБС АЙБУКС - Содержит электронные книги учебного характера по общеобразовательному профилю;
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>).

Интернет-ресурсы:

- 1.www.fom.ru Фонд "Общественное мнение"
- 2.www.wciom.ru ВЦИОМ - Всероссийский центр изучения общественного мнения
- 3.www.socis.isras.ru Журнал «Политологические исследования»
- 4.www.nir.ru/socio/scipubl/socjour.htm «Политологический журнал»
- 5.www.ons.rema.ru Журнал «Общественные науки и современность»
- 6.www.garant.ru/ ГАРАНТ.РУ. Информационно-правовой портал.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта (<https://lms.kantiana.ru/>, <https://eios.kantiana.ru/>), обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующего ПО и антивирусное программное обеспечение.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/ школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: Ознакомление с порядком проведения практики	Разъясняет цели и задачи практики, знакомит с правами и обязанностями студента на практике, видами работ студентов в период практики, с перечнем отчетной документации, помогает обучающемуся выбрать индивидуальное задание для выполнения	Присутствует на организационном собрании с руководителем практики от университета, выбирает индивидуальное задание для выполнения.
Производственный: Выполнение целей и задач практики.	Отслеживает и корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует.	Участствует в выполнении текущих заданий структурных подразделений организации по месту прохождения практики. Выполняет индивидуальные задания по практике.
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет отчетные документы по практике в соответствии с методическими требованиями.
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, достижения целей и задач практики. Выставляет оценки за практику.	Предоставляет отчет, дневник, включая характеристику, выполненное индивидуальное задание. Защищает отчет. Участвует в коллективном обсуждении итогов практики.

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

Приложение 1. Форма дневника практики

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 20__ г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
_____ формы обучения _____ курса, группы _____
направления подготовки/специальности _____

в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на _____ практику
(вид практики)

в (на) _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Институт (школа) _____

Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения (института, школы)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) «___» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (с предприятия) «___» _____ 20__ г.

М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

2.1. План работы

[illegible]

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

2.3. Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись, инициалы, фамилия)

3. Ход выполнения практики

[illegible]

4. Отзывы руководителей практики

Отзыв о работе студента руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики от профильной организации (предприятия)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

Отзыв о работе студента руководителя практики от университета

Результаты аттестации _____
Руководитель практики от университета

(личная подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2. Форма отчёта по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

_____ (вид практики)

на базе _____

(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность _____

(код, наименование)

Руководитель практики от университета _____

(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____

(ФИО, должность)

г. Калининград 20__ г

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»**
ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»
Высшая школа философии, истории и социальных наук

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Учебная ознакомительная практика»

Шифр: 41.03.05

Направление подготовки: «Международные отношения»

Направленность (профиль) образовательной программы:
**«Аналитическое сопровождение международной деятельности органов государственной
власти и бизнеса»**

Квалификация выпускника:
специалист в сфере международных отношений

Лист согласования

Составители: Самсонова Е.Н., к.и.н., доцент; Уразбаев Е.Е., к. пол. н., доцент.

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт образования и гуманитарных наук».

Председатель Ученого совета
ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»,
д-р. пед. наук, профессор

Бударина А.О.

Директор Высшей школы философии,
истории и социальных наук,
д-р. ист. наук

Суржикова Н.В.

Руководитель ОП

Уразбаев Е.Е.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения: «Учебная ознакомительная практика».
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: Учебная

Тип практики: Учебная ознакомительная практика

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью проведения учебной ознакомительной практики является овладение профессиональными навыками в сфере внешнеполитической деятельности и ее анализа.

В ходе учебной ознакомительной практики происходит закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности согласно программе подготовки бакалавра.

Задачами практики являются:

- адаптировать профессионально-теоретические знания применительно к практической производственной и социокультурной обстановке, применение и закрепление на практике накопленных умений и навыков;
- использовать основные приемы, формы и методы работы специалистов в области политологии при выполнении профессиональных обязанностей и должностных функций на производстве;
- развивать творческий подход и самокритичность при выполнении профессиональных обязанностей;
- просчитывать последствия принимаемых решений, нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности;
- формировать практические навыки делового общения, умение проявлять инициативу и идти на компромисс, обеспечивать интересы клиента и работодателя в профессиональной деятельности;
- выработать навыки профессионального взаимодействия с коллегами (в том числе иностранными), руководителями практики;
- формировать методическую и психологическую готовность к осуществлению профессиональной деятельности;
- изучить систему, методы управления, осуществления связей, а также особенности принятия решений в области внешней политики в организации, принимающей бакалавра на практику.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-1. Способен к формированию собственного жизненно-образовательного маршрута на основе критического мышления, целеполагания, стратегии достижения цели (в том числе в проектной деятельности) в условиях создания безопасной среды, с учетом	УК-1.1. Выбирает источники информации, осуществляет поиск информации о определяет рациональные идеи для решения поставленных задач УК-1.2. Демонстрирует умение рассматривать различные точки зрения и выявлять степень доказательности на поставленную задачу	Знать: - основные категории и понятия политической науки, актуальные политические теории и способы научного анализа; Уметь: - применять системный подход для решения поставленных задачи, используя полученные знания и навыки в сфере современной политологии;

традиционных российских духовно-нравственных ценностей и целей национального развития, в процессе социального взаимодействия		Владеть: - методами сбора и обработки информации; - навыками применения результатов научных исследований политических процессов и отношений при анализе и интерпретации представлений о внешней политике или международной деятельности.
	УК-1.3. Использует оптимальные способы для решения определенного круга задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения УК-1.5. Планирует деятельность с учетом поставленных целей собственного жизненно-образовательного маршрута в сообществах различного типа УК-1.11. Определяет свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели	Знать: - основные методики саморазвития; - основные методы и пути достижения поставленных целей. Уметь: - комплексно оценивать проблемные ситуации или процессы; - ставить цели профессиональной деятельности; - использовать творческий потенциал в практической деятельности. Владеть: - навыками саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала.
ОПК-1. Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности	ОПК-1.1. Владеет общенаучной и политологической терминологией на государственном и иностранном(ых) языках ОПК-1.2. Применяет современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном и иностранном(ых) языках ОПК-1.3. Организует и устанавливает контакты в ключевых сферах политической деятельности на государственном и иностранном(ых) языках ОПК-1.4. Использует основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны	Знать: - основы осуществления эффективной коммуникации в профессиональной среде. Уметь: - осуществлять письменную и устную коммуникацию на профессиональные темы на русском и иностранном языке, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; - осуществлять социальное взаимодействие на основе принятых в обществе морально-правовых норм. Владеть: - способностью к социальному взаимодействию, к сотрудничеству и разрешению конфликтов.
ОПК-2. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Осваивает рациональные приемы и способы самостоятельного поиска информации, владеет навыками информационно-поисковой работы для научных работ ОПК-2.2. Самостоятельно каталогизирует и классифицирует накопленный массив информации и формирует структурированные	Знать: - основные принципы работы современных информационных технологий. Уметь: - работать с различными источниками информации, используя современные информационные технологии.

	и неструктурированные базы данных ОПК-2.3. Умеет работать с электронными ресурсами научной библиотеки ОПК-2.4. Владеет основами информационно-библиографической культуры	Владеть: - навыками работы с электронными ресурсами научной библиотеки.
ОПК-3. Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности	ОПК-3.1. Использует методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных ОПК-3.2. Выделяет смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов ОПК-3.3. Обнаруживает корреляционные и каузальные зависимости между явлениями ОПК-3.4. Систематизирует смысловые конструкции, делает обобщения, концептуализирует выводы	Знать: - основные методы систематизации и интерпретации содержательно значимых эмпирических данных из различных источников в политической сфере. Уметь: -использовать методы современной политической науки и применять их в политологических исследованиях; -работать с различными источниками информации. Владеть: - навыками отбора источников достоверной информации, ее верификации и обработки.
ОПК-4. Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях	ОПК-4.1. Владеет базовыми и специальными знаниями и навыками теоретического и прикладного характера в области международных отношений ОПК-4.2. Дает характеристику и оценку общественно-политическим событиям и процессам, выявляет их связь с экономическим, социальным и культурно цивилизационным контекстом, а также в их взаимосвязанном комплексе ОПК-4.3. Находит причинно-следственные связи и взаимозависимости между общественно-политическими, с одной стороны, и экономическими, социальными и культурными процессами, с другой	Знать: - основные тенденции и закономерности развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном, локальном уровнях. - основные тенденции и закономерности общественно-политического и социально-экономического развития современной России. Уметь: -устанавливать причинно-следственные связи; -давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами; - анализировать объективные тенденции и закономерности комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном, локальном уровнях. Владеть: -навыками установления причинно-следственных связей; - навыками исследования общественно-политических и социально-экономических событий и процессов выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным

		контекстами; - навыками исследования тенденций и закономерностей развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном, локальном уровнях.
ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	ОПК-5.1. Участвует в подготовке текстов различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах) требуемого объема ОПК-5.2. Отбирает и анализирует материалы общественно-политической направленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории ОПК-5.3. Владеет методологией написания, знает требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности	Знать: - основные требования к формированию дайджестов и аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности. Уметь: - готовить текстовые различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности. Владеть: -навыками самостоятельной аналитической работы; -навыками формирования дайджестов и аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности.
ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	ОПК-6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти Российской Федерации; международных организаций, а также неправительственных структур; международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур ОПК-6.2. Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ ОПК-6.3. Составляет официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием	Знать: - основы управленческих процессов и разработки политико-управленческих решений в политической сфере. Уметь: - использовать знания основ управленческих процессов и разработки политико-управленческих решений в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления. Владеть: -навыками участия в организации управленческих процессов и разработки политико-управленческих решений политической сфере.
ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК-7.1. Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами ОПК-7.2. Готовит и представляет сообщения перед аудиторией по	Знать: - правила составления и оформления документов по результатам профессиональной деятельности. Уметь: - составлять документы с

	широкому кругу общественно-политических проблем, в том числе с использованием мультимедийных средств	использованием языковых вариантов, оформлять документы в соответствии с требованиями государственных стандартов. Владеть: - навыками составления и оформления документов по результатам профессиональной деятельности.
--	--	--

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная ознакомительная практика относится к циклу «Практики», обязательная часть.

Учебная ознакомительная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку бакалавров. Практика осуществляется с отрывом от занятий.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап В основном проводится на базе Высшей школы философии, истории и социальных наук БФУ им. И. Канта перед выходом на практику в профильную организацию или подразделение университета. Этот период начинается с установочной конференции по практике в вузе, где излагаются цели, содержание и программа практики, а также включает в себя участие в общем методическом совещании с руководителем практики от университета и при возможности руководителем практики от профильной организации. На методическом совещании производится формулирование индивидуальных заданий, обсуждение рабочих графиков прохождения практики, которые по итогу согласовываются с руководителем практики от профильной организации и утверждаются руководителем практики от университета.	Раздел 1. Ознакомление с порядком проведения практики Знакомство с правами и обязанностями студента на практике; знакомство с целями, задачами, этапами практики, видами работ студентов в период практики; знакомство с перечнем отчетной документации.	Участие в организационном собрании с руководителем практики от университета
	Раздел 2. Инструктаж по технике безопасности	Заполнение листа инструктажа по итогам ознакомления с инструкцией по охране труда и безопасности
	Раздел 3. Участие в методическом совещании Участие в методическом совещании с руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации (составление и утверждение индивидуального задания и совместного рабочего графика прохождения учебной практики).	Наличие утвержденных совместных рабочих графиков и индивидуальных заданий.
	Раздел 4. Ознакомление с местом проведения практики Участие в общем методическом совещании. Ознакомление с нормативными документами базы практики. Ознакомление с регламентом и содержанием базы практики.	Заполнение разделов дневника, отметка о выполнении в дневнике практики.
	Раздел 5. Получение и анализ заданий на месте прохождения практики	Заполнение разделов дневника, отметка о выполнении в дневнике практики.
Производственный этап Проходит на базе профильной организации, согласно действующим договорам с БФУ им. И. Канта, либо подразделения университета, где возможно выполнение	Раздел 1. Участие в инструктивном совещании Участие в инструктивном совещании при подготовке к работе на базе практики и выполнению заданий руководителя практики на базе практики (может включать решение	Заполнение разделов дневника, отметка о выполнении в дневнике практики.

заданий по направлению или профилю подготовки. В период активной практики студент прикрепляется к одному из подразделений организации-партнера или университета, где выполняет индивидуальное задание. В конце основного этапа руководитель практики от профильной организации подводит итоги работы студентов по индивидуальным заданиям, делает соответствующие отметки в дневниках практики и совместных рабочих графиках студентов, оформляет характеристики на студентов.	прикладных задач. Например: подготовка к прикладному исследованию с разработкой инструментария (анкета; бланк интервью и т.п.)).	
	Раздел 2. Выполнение заданий базы практики Участие в выполнении текущих заданий структурных подразделений организации по месту прохождения практики.	Заполнение разделов дневника, Отметка о выполнении в дневнике практики, совместном рабочем графике практики.
	Раздел 3. Выполнение индивидуального задания Выполнение комплексного индивидуального задания по практике.	Приложение с выполненным отчетом о работе по индивидуальному заданию.
	Раздел 4. Подведение итогов по заданиям базы практики Подведение итогов по заданиям базы практики.	Отметка о выполнении в дневнике практики, совместном рабочем графике практики.
	Раздел 5. Подведение итогов по индивидуальному заданию по практике Подведение итогов по индивидуальному заданию по практике.	Отметка о выполнении в дневнике практики, совместном рабочем графике практики.
	Раздел 6. Подготовка разделов и приложений в итоговый документ Например: подготовка описания решения прикладных задач или отчетов по исследованиям.	Отметка о выполнении в дневнике практики, совместном рабочем графике практик.
Заключительный этап В этот период студенты подводят итоги своей учебной практики, осуществляют самоанализ своей деятельности по получению первичных профессиональных умений и навыков, оформляют отчетную документацию, участвуют в итоговой конференции в университете. Руководитель практики от университета обобщает результаты учебной практики студентов, выставляет дифференцированный зачет за прохождение практики.	Раздел 1. Подготовка отчета о практике Подготовка, оформление отчета с выполненным индивидуальным заданием по практике. Предоставление отчета о практике.	Отчет и дневник практики, включая рабочий график практики и характеристики студента.
	Раздел 2. Участие в итоговой конференции по практике Участие в итоговой конференции по практике и защита отчета.	Выставление дифференцированного зачета.

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

- в профильной организации, осуществляющей деятельность по направлению или профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора с университетом;

- в структурном подразделении университета, осуществляющем деятельность по направлению или профилю образовательной программы.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика

планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Руководитель практики от Университета:

1. совместно с руководителем практики от профильной организации составляет совместные рабочие графики (план) проведения практики, утверждает его;
2. совместно с руководителем практики от профильной организации разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, утверждает индивидуальные задания;
3. оказывает содействие в поиске мест практики;
4. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
5. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленных ОПОП;
6. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для их выполнения;
7. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
8. проверяет содержимое дневников (при наличии) и отчетов по практике обучающихся на предмет соответствия требованиям рабочей программы практики;
9. контролирует своевременное заключение договоров с организациями на проведение практик;
10. по результатам практики предоставляет отчет по итогам проведения практики.

Руководитель практики от профильной организации:

1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, совместные рабочие графики практики;
2. предоставляет рабочие места обучающимся;
3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
5. оказывает помощь в подборе материалов для выполнения индивидуального задания.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями.

Указанные документы представляются руководителю практики. Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести

«Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ: сбор материала для выпускной квалификационной работы и отчета о практике.

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Индивидуальное задание на практику:

- собрать и представить в отчете информацию о месте прохождения практики, типе и структуре профильной организации (подразделении), функциях, профессиональной деятельности;
- собрать и представить в отчете информацию об организации управления в профильной организации (подразделении);
- выполнить задания руководителя практики от профильной организации (подразделения).

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Структура отчета по практике:

1. Введение (сроки прохождения практики, место прохождения практики, цель и задачи, рабочий план практики, планируемые результаты);
2. Характеристика места прохождения практики;
 - 2.1. Характеристика профильной организации (краткая характеристика организации, наименование руководящих органов, официальные Интернет-ресурсы, нормативные акты, регламентирующие деятельность организации);
 - 2.2. Характеристика структурного подразделения профильной организации (перечисление структурных подразделений профильной организации, иерархия и подчинение, анализ управленческих процессов, полномочия отдельных должностных лиц);
 - 2.3. Основные направления и характеристика профессиональной деятельности организации;
3. Этапы и результаты выполнения индивидуального задания (обобщенное описание выполненной за время практики работы, описание видов деятельности (проектов), в которых студент принимал участие, характеристика направленности практики с точки зрения преобладающего вида деятельности, итоги проделанной работы с соответствия с целями и задачами практики, перечень новых знаний, умений и навыков, приобретенных в процессе практики в соответствии с целями и задачами программы практики, графиком прохождения практики);
4. Психологическая и коммуникативная характеристика практики (психологический климат, характеристика коммуникаций, проблемы во время практики, пожелания относительно организационной и содержательной стороны проведения практики);
5. Заключение;
6. Список источников и литературы;

7. Приложения.

Отчетная документация по практике предоставляется в высшую школу не позднее 5 дней по окончании практики.

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

4. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики от университета в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- анализ текущей документации;
- ознакомление с текущим мнением руководителя практики от профильной организации о прохождении практики студентом.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с использованием следующих оценочных средств:

- анализ выполнения индивидуального задания по практике;
- изучение отчетов с приложениями практикантов;
- изучение дневников практикантов;
- изучение отзывов руководителей практики от профильной (ых) организации (ий);
- выступления практикантов на итоговой конференции.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- уровень выполнения индивидуального задания по практике;
- правильность оформления отчета с приложением по практике;
- правильность оформления дневника по практике;
- положительность отзыва руководителя практики от профильной организации;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Практика заканчивается итоговой конференцией с защитой отчетов (зачет по практике), на которой анализируются результаты практики, а также обсуждаются организационные и методические проблемы, которые возникли в ходе практики. Срок проведения итоговой конференции и выставления оценок - не позднее 10 дней после завершения практики.

Зачет по практике руководитель практики от Университета (школы) в индивидуальном порядке. Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

Оценка «зачет» выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, ответственно и с интересом относился ко всей работе, показал глубокую теоретическую и практическую подготовку на всех этапах практики, своевременно оформил и сдал отчетную документацию по практике.

Оценка «незачет» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, безответственно относился к своим обязанностям.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом университета.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования)	Пятибалльная шкала	БРС, освоения	%
--------	--------------------------------	---	--------------------	---------------	---

		компетенции, критерии оценки сформированности)	(академическая) оценка	(рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Свободное оперирование теоретическим материалом. Владение программным теоретическим и практическим материалом и применение его в стандартной и незнакомой ситуации. Способность выявить взаимосвязь анализа, целеполагания и планирования в профессиональной деятельности. Обладание тактом, эрудицией, культурой речи, владение объективной оценкой своего труда. Проявление целеустремленности, ответственности, познавательной активности, творческого отношения к выполняемым задачам.	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах и учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степенью самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Осознанное воспроизведение теоретических знаний и практических навыков с несущественными ошибками, применение организационных, коммуникативных и аналитико-прогностических умений, проявление волевых усилий в приобретении практических навыков. Стремление к применению творчества в работе, к преодолению затруднений в выполнении задач профессиональной практики. Затруднение в проявлении рефлексии, самокритичности и в оценивании своей деятельности.	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Представление цели и задач профессиональной практики, усвоение теоретического материала на репродуктивном уровне, частичное использование организационных и коммуникативных умений, слабое владение аналитико-прогностическими, диагностическими умениями, воспроизведение действий по образцу на уровне памяти, затруднение в применении теоретических знаний и практических умений, полученных в период обучения, недостаточное проявление ответственности и самокритичности. Недостаточно активное проявление профессионально значимых качеств. Неполное выполнение основного плана работы практиканта, допущение ошибок при выполнении заданий.	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие четкого представления о цели, задачах и содержании практики, отсутствие волевых усилий к выполнению ведущих задач практики, халатное отношение к обязанностям практиканта, отсутствие или		неудовлетворительно	Менее 55

	незначительное проявление профессионально значимых качеств личности. Неумение правильно реагировать на реплики, замечания, пожелания со стороны руководителей практики. Невыполнение большей части задач и плана практики без уважительной причины.		
--	---	--	--

5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Государственная и муниципальная служба: учебник / под ред. А.Н. Митина, В.Ш. Шайхатдинова. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 601 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c6d1e6315c966.66409665. - ISBN 978-5-16-014662-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/996121> – Режим доступа: по подписке.
2. Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учеб. и практикум для приклад. бакалавриата/ И. Н. Кузнецов. 3-е изд., перераб. и доп.. Москва: Юрайт, 2019. -1 r=on-line, 461 с. (ЭУ)
3. Современное состояние и перспективы социально-экономического развития Калининградской области. Аналитический вестник № 19 (708). Интернет ресурсы: [Электронный ресурс]. Режим доступа:http://council.gov.ru/activity/analytics/analytical_bulletins/96366/

Дополнительная литература:

1. Крекотнев, С. Н. Государственная политика в отношении городов и регионов с моноспециализацией: опыт и приоритеты: монография / С.Н. Крекотнев. Москва: ИНФРА-М, 2021. 260 с. (Научная мысль). DOI 10.12737/1098273. ISBN 978-5-16-016332-1. - Текст: электронный. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1098273> - Режим доступа: по подписке.
2. Паничкина, Е.В. Государственная стратегия регионального развития Российской Федерации: социальная, культурная, национальная политика: учеб. пособие для студентов вузов культуры, обучающихся всем направлениям подготовки бакалавриата, специалитета очной и заочной форм обучения / Е.В. Паничкина. Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2017. 138 с. ISBN 978-5-8154-0399-4. Текст: электронный. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1041704> - Режим доступа: по подписке.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- ЭБС Знаниум - политематическая коллекция электронных версий книг, журналов, статей и пр.;
- ЭБС Лань - Коллекция издательства «Лань»;
- ЭБС АЙБУКС - Содержит электронные книги учебного характера по общеобразовательному профилю;
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>).

Интернет-ресурсы:

1. www.fom.ru Фонд "Общественное мнение"
2. www.wciom.ru ВЦИОМ - Всероссийский центр изучения общественного мнения
3. www.socis.isras.ru Журнал «Политологические исследования»
4. www.nir.ru/socio/scipubl/socjour.htm «Политологический журнал»
5. www.ons.rema.ru Журнал «Общественные науки и современность»
6. www.gumer.info/bibliotek_Buks/Culture/Ivin/_Index.php Библиотека Гумер - гуманитарные науки
7. www.garant.ru/ ГАРАНТ.РУ. Информационно-правовой портал.

7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта (<https://lms.kantiana.ru/>, <https://eios.kantiana.ru/>), обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующего ПО и антивирусное программное обеспечение.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/ школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

9. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	Содержание деятельности
	Преподаватель	Студент
Подготовка: Ознакомление с порядком проведения практики	Разъясняет цели и задачи практики, знакомит с правами и обязанностями студента на практике, видами работ студентов в период практики, с перечнем отчетной документации, помогает обучающемуся выбрать индивидуальное задание для выполнения	Присутствует на организационном собрании с руководителем практики от университета, выбирает индивидуальное задание для выполнения.
Производственный: Выполнение целей и задач практики.	Отслеживает и корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует.	Участствует в выполнении текущих заданий структурных подразделений организации по месту прохождения практики. Выполняет индивидуальные задания по практике.
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет отчетные документы по практике в соответствии с методическими требованиями.
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, достижения целей и задач практики. Выставляет оценки за практику.	Предоставляет отчет, дневник, включая характеристику, выполненное индивидуальное задание. Защищает отчет. Участвует в коллективном обсуждении итогов практики.

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 20__ г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
_____ формы обучения _____ курса, группы _____
направления подготовки/специальности _____
_____ в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на _____ практику
(вид практики)
в (на) _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:
с «___» _____ 20__ г.
по «___» _____ 20__ г.
Руководитель практики от университета _____
(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Высшая школа _____
Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения (высшей школы)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) «___» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (с предприятия) «___» _____ 20__ г.

М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

2. Программа практики

2.1. План работы

[illegible]

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

2.3. Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись, инициалы, фамилия)

3. Ход выполнения практики

[illegible]

Отзыв о работе студента руководителя практики от профильной организации

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slightly textured appearance and is set against a dark background.

(личная подпись, инициалы, фамилия)

[illegible]

(личная подпись, инициалы, фамилия)

« » 20 Г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРАКТИКИ

(вид практики)

на базе _____

(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность _____

(код, наименование)

Руководитель практики от университета _____

(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____

(ФИО, должность)

г. Калининград 20__ г.